



АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн
Боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан
огноо:

Байгууллагын нэр:

Нэгжийн нэр:

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Эрүүл мэндийн байгууллагын гүйцэтгэлийн санхүүжилт, эрүүл мэндийн салбарт улсын төсвийн хөрөнгө оруулалтын гүйцэтгэл, нийлүүлэлтэд дотоод аудит хийх, дүгнэлт, зөвлөмжийг боловсруулах чиг үүргийн хүрээнд гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Эрүүл мэндийн байгууллагуудын санхүүгийн үйл ажиллагааны хяналт шалгалт болон гүйцэтгэлийн санхүүжилтийн дотоод аудитыг хийх;
2. Улсын төсвийн хөрөнгөөр баригдаж байгаа барилга, их засварын гүйцэтгэл, тоног төхөөрөмжийн ханган нийлүүлэлт, ашиглалтын дотоод аудит хийх;
3. Эрүүл мэндийн даатгалын сангийн зарцуулалтын дотоод аудит хийх;
4. Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, байгууллагын болон нэгжийн дотоод ажилд оролцох, удирдлагаас хууль ёсны хүрээнд өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах – Х Шийдвэрлэх-Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Эрүүл мэндийн байгууллагуудын санхүү, аж ахуйн үйл ажиллагааны болон гүйцэтгэлийн санхүүжилтийн эрсдлийг тодорхойлж үнэлгээ хийх;	Эрсдлийн үнэлгээ хийгдсэн байна.	Г, Х
	2.Эрүүл мэндийн байгууллагуудын санхүү, аж ахуйн үйл ажиллагааны санхүүгийн хяналт шалгалт болон гүйцэтгэлийн санхүүжилтийн дотоод аудит хийх;	Санхүүгийн хяналт шалгалт, дотоод аудитыг зохих аргачлалын дагуу хийсэн байна.	Г, Х
	3.Эрүүл мэндийн байгууллагуудын санхүү, аж ахуйн үйл ажиллагааны санхүүгийн хяналт шалгалт болон гүйцэтгэлийн санхүүжилтийн дотоод аудитын үнэлэлт, дүгнэлт, зөвлөмж гаргах, шалгалтаар илэрсэн төлбөр, зөрчлийг барагдуулах, үр дүнг тайлагнах, мэдээллээр хангах.	Тайлан мэдээ, дүнг хугацаанд нь үнэн зөв гаргасан байна.	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Эрүүл мэндийн салбарт улсын төсвийн хөрөнгөөр баригдаж байгаа барилга, их засварын гүйцэтгэл, тоног төхөөрөмжийн ханган нийлүүлэлт, ашиглалтын нөхцөл байдалд эрсдлийн үнэлгээ хийх;	Эрсдлийн үнэлгээ хийгдсэн байна.	Г, Х



	2.Баригдаж байгаа барилга, их засварын гүйцэтгэл, тоног төхөөрөмжийн ханган нийлүүлэлт, ашиглалтын чиглэлээр эрүүл мэндийн байгууллагуудад дотоод аудит хийж, үнэлэлт, дүгнэлт, зөвлөмж гаргах, шалгалтаар илэрсэн төлбөр, зөрчлийг барагдуулах, үр дүнг тайлагнах, мэдээллээр хангах.	Тайлан мэдээ, дүнг хугацаанд нь үнэн зөв гаргасан байна.	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Эрүүл мэндийн даатгалын сангийн зарцуулалтад дотоод аудит хийх, санал, зөвлөмж боловсруулах, үр дүнг тайлагнах.	Аудитын тайлан мэдээ, дүнг хугацаанд нь үнэн зөв гаргасан байна.	Г, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Эрүүл мэндийн яамны удирдлагын шийдвэрээр тусгайлсан хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх;	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг зохих аргачлалын дагуу хийсэн байна.	Г
	2.Тусгайлсан хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайланг удирдлагад тайлагнах, мэдээллээр хангах;	Үнэлгээний тайлан мэдээ, дүнг хугацаанд нь үнэн зөв гаргасан байна.	Г
	3.Хариуцсан асуудлын хүрээнд яамны болон төрийн жинхэнэ албан хаагчийн тухайн жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах;	Нэгжийн тайлан, мэдээг хугацаанд нь үнэн зөв гаргасан эсэхэд хяналт тавьж, дүгнэсэн байна.	Г
	4.Удирдлагууд болон холбогдох байгууллагыг мэдээллээр хангах, мэргэжил арга зүйн туслалцаа үзүүлэх;	Мэдээлэл, мэргэжил арга зүйн туслалцаа нь хууль, тогтоомжинд нийцсэн бодитой байна.	Г,Т
	5.Архив, албан хэрэг хөтлөлт, тайлан, мэдээг цаг тухайд нь тайлагнах, хяналт тавих;	Албан хэргийн стандартын дагуу хөтөлсөн байна.	Г
	6.Нэгжийн дотоод ажилд оролцох, удирдлагаас хууль ёсны хүрээнд өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх.	Үүрэг даалгаврыг биелүүлсэн байна.	Х, Г
III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА			
Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх		
Мэргэжил	-нягтлан бодох бүртгэл /0411/; -эдийн засаг /0311/; -бизнесийн удирдлага /041301/; -эрх зүй /042/.		



Мэргэшил	-Ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх; -Тухайн чиглэлээр албан ёсны сургалтад хамрагдсан байх.	
Туршлага	-Төрийн албанд 8-аас доошгүй жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 4-өөс доошгүй жил ажилласан байх; -Тухайн салбарт мэргэжлээрээ 5-аас доошгүй жил ажилласан байх.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийн талаарх мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалган нягтлах, харьцуулан судлах; - тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилт дэх нарийн төвөгтэй мэдээллийг шинжилж, шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээллийг тодруулах; - албан тушаалын чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд учирч болзошгүй эрсдэлийг урьдчилан тооцох, бууруулах арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэх; - нэгжийн дотоод хяналтыг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаанд оролцох, үр дүнг тайлагнах; - албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд гаргасан шийдвэрийн шууд ба шууд бус үр дагаврыг үнэлж, шийдлийн хувилбарыг зөвлөх; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж, үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчлэх; - албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд хуульд нийцсэн, оновчтой шийдвэрийг шуурхай гаргах; - асуудлыг хууль тогтоомж, ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - гаргасан шийдвэрийнхээ талаар хариуцлага хүлээх; - бусад.
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> - өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах, үлгэрлэн манлайлах; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч харилцаа бий болгох; - ажил хэрэгч, бүтээлч, санаачлагатай ажиллах; - хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалтын хувьд бусдыг манлайлах - бусад.
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - албан хэрэг хөтлөх, бодлогын баримт бичиг боловсруулах; - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах; - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн технологийн дэвшилтэт аргыг ашиглах; - бусдад хүндэтгэлтэй, соёлтой, адил тэгш хандах; - кирил болон үндэсний бичгээр албан бичиг боловсруулах чадвартай байх.
IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ		
Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:		



Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газрын дарга

<p><u>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u></p>	<p><u>Бусад харилцах субъект:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар, яам, агентлаг, бусад төрийн байгууллагын газар, хэлтэс, нэгжийн холбогдох албан хаагч;- Мэргэжлийн байгууллага, хуулийн этгээдийн холбогдох албан тушаалтан, иргэн;- Эрүүл мэндийн яамны харьяа агентлаг, төрөлжсөн мэргэшлийн эмнэлэг, тусгай мэргэжлийн төв, Бүсийн оношилгоо, эмчилгээний төв, аймаг, нийслэлийн Эрүүл мэндийн газрын албан хаагч.
--	--

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

<p><u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</u></p>	<p><u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u></p>
<p><u>Албан тушаал:</u></p> <p>ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ДАРГА</p> <p><i>П. Эрхэмбаяр</i> /П.ЭРХЭМБАЯР/</p> <p>2022 оны 03 дугаар сарын 15 -ны өдөр</p>	<p><u>Байгууллагын нэр:</u></p> <p>ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ</p> <p><u>Шийдвэрийн огноо:</u> 02 0301</p> <p><u>Дугаар:</u> 086</p>

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

<p><u>Байгууллагын нэр:</u></p> <p>ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ЯАМ</p> <p>Шийдвэрийн огноо:</p> <p>Дугаар:</p> <p>(тамга/тэмдэг)</p> <p>ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА <i>Ц. Зүрлэмбилэг</i> /Ц.ЭРДЭМБИЛЭГ/</p> <p>2022 оны 03 дугаар сарын 15 -ны өдөр</p>
--

